



# REGLEMENT ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE Commune Les Martres d'Artière

La salle polyvalente des Martres d'Artière a été construite en 1981 puis agrandie et rénovée en 2002. L'intégralité de son financement a été assurée par des fonds publics provenant majoritairement des finances communales. Les frais de fonctionnement dépendent presque uniquement du budget communal.

## PREAMBULE

### INFORMATION AUX UTILISATEURS

Ce bâtiment communal est un lieu agréable de convivialité apprécié de tous. Il est prioritairement destiné aux activités des enfants des écoles et des associations communales.

Toutefois, la municipalité des Martres d'Artière a jugé utile de concéder, occasionnellement, cette salle à nos concitoyens désireux d'y réaliser des manifestations à caractère privés, familiaux ou professionnels.

Nous comptons sur vous pour restituer ces lieux dans l'état où vous les avez trouvés et nous savons, que vous ne manquerez pas de respecter la législation en matière de nuisances sonores.

Nous pensons avoir répondu à votre attente, nous souhaitons que votre réception soit une réussite et nous vous invitons à prendre connaissance du présent règlement.

### DESCRIPTION DES LOCAUX

Cet ensemble immobilier comprend :

- ↳ Une salle principale de 250m<sup>2</sup> comprenant une scène de 40m<sup>2</sup> et un coin bar de 15m<sup>2</sup>.
- ↳ Une réserve de 45m<sup>2</sup>
- ↳ Une cuisine traiteur équipée
- ↳ Un vestiaire
- ↳ Un local technique

### TARIFS DE LOCATION au 1<sup>er</sup> janvier 2022

Associations communales	Gratuit
Week-end pour les particuliers	325 €
Manifestation commerciale ou réunion de travail par jour	50 €
Chèque de caution :	
Location de salle + constat de sous location	500 €
Pour les nuisances sonores	300 €
Pour le ménage + évacuation des déchets	150 €

**Ce règlement et ces tarifs, mis à jour et approuvés par le Conseil Municipal du 26 janvier 2023, sont applicables à compter du 01 février 2023.**

Mrs Raoul SABINO et Thierry DOREILLE sont les gestionnaires de la salle.

Vous pouvez les joindre au

- Mr SABINO 06.09.76.05.96
- Mr DOREILLE 06.18.65.78.02

La municipalité des Martres d'Artière

# REGLEMENT

## **Article 1 :**

La salle principale peut être louée pour la journée ou pour le week-end avec, ou sans, restauration.

## **Article 2 :**

Les locaux sont accessibles gratuitement pour les besoins de notre collectivité, des écoles et des sociétés locales, dans le cadre de leurs activités régulières de promotion, à condition qu'elles ne soient pas dégradantes pour le bâtiment, le matériel et les abords.

## **Article 3 :**

Les tarifs de location sont établis par une commission et votés par le Conseil Municipal.

## **Article 4 :**

La salle peut être, occasionnellement, louée aux particuliers résidents des Martres d'Artière et Cormède pour leurs rassemblements privés. Sont également considérés habitants des Martres d'Artière et Cormède, les descendants dont les parents résident sur la commune.

## **Article 5 :**

La priorité est donnée dans l'ordre : à la mairie, aux écoles et aux associations, lors de l'établissement du calendrier qui se négocie en septembre pour la période du 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours au 31 décembre de l'année suivante. En cas de désaccord entre deux associations, la priorité est donnée à celle qui exprime le moins de demande en réservation sur la période du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivante.

## **Article 6 :**

A l'issue de cette réunion, la règle du "premier inscrit, premier servi" s'applique à tous les utilisateurs pour la période citée dans l'article 4.

Cependant la salle polyvalente étant déclarée bureau de vote auprès de la Préfecture, la mairie se réserve le droit de "bloquer" plusieurs dates en prévision d'élections à venir. En cas d'élections décalées ou imprévues (référendum par exemple), la mairie peut imposer sa priorité en négociant avec la société ou la personne locataire.

La mairie se réserve également le droit de réquisitionner les locaux de la salle polyvalente en cas d'accident ou de catastrophe pour répondre à des besoins d'urgence.

## **Article 7 :**

La salle peut être réservée gratuitement, une fois par an, par les employés de la commune des Martres d'Artière pour les cérémonies officielles concernant leur famille proche et à demi-tarif pour les autres manifestations. Toutefois, les priorités sont les mêmes que pour les locataires privés.

## **Article 8 :**

La salle ne peut pas être prêtée ou louée pour des manifestations festives aux non-résidents de la commune des Martres d'Artière et Cormède. Elle peut l'être pour des expositions, des réunions de travail ou des animations commerciales.

## **Article 9 :**

Les locaux publics ne peuvent pas être loués à des mineurs. Toutes les activités de mineurs doivent être accompagnées d'adultes. Elles doivent se faire sous la responsabilité de personnes majeures et responsables.

## **Article 10 :**

Tous les cas particuliers de locations ou d'activités demandés seront traités par les membres du Conseil Municipal des Martres d'Artière.

## **Article 11 :**

La sous-location est strictement interdite, y compris pour les sociétés locales. Tout manquement constaté sera facturé selon le tarif caution pour la salle, soit 500€.

### Article 12 :

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance "responsabilité civile" couvrant les dégâts corporels. Pour le matériel et les locaux, une assurance de location temporaire de locaux avec dégradations est conseillée.

### Article 13 :

La réservation ne sera effective qu'après remise d'un chèque de règlement du prix de la location et des trois chèques de caution à l'ordre du Trésor Public.

Ces derniers seront rendus, si aucune dégradation n'est constatée après l'état des lieux effectué par les gestionnaires de la salle et aucune nuisance n'a été rapportée, dans un délai maximum de 8 jours après la restitution des locaux et sous condition de respect du présent règlement.

### Article 14 :

Pour la location des locaux et la remise des clés **au plus tôt le vendredi à 18h45**, contacter le secrétariat de mairie ou les gestionnaires de la salle, Mrs Raoul SABINO et Thierry DOREILLE, pour convenir d'un rendez-vous et signer le contrat de location ci-après en deux exemplaires. Les clés seront remises au locataire dès réception de l'attestation d'assurance et des chèques de règlement et de caution.

### Article 15 :

Les frais de fonctionnement et les prestations sont compris dans la participation financière TTC demandée : électricité, gaz, chauffage, facilités du bar, utilisation du matériel de cuisine par le traiteur.

### Article 16 :

Pour toute manifestation, l'organisateur devra s'assurer qu'il est en règle avec les textes en vigueur concernant la restauration, l'ouverture d'un débit de boisson et le passage d'œuvres musicales dans un lieu public.

### Article 17 :

La salle peut éventuellement, sans surcoût, être ouverte au locataire la veille de la manifestation, à condition qu'il en soit fait la demande et qu'aucune autre manifestation ne soit prévue.

### Article 18 :

En aucun cas, la municipalité ne peut être rendue responsable des vols ou vandalismes commis dans les locaux abords et parkings.

### Article 19 :

Le stationnement des véhicules est strictement interdit dans l'enceinte du groupe scolaire. L'utilisation d'espaces liés au groupe scolaire ne peut se faire qu'avec l'accord de la municipalité.

### Article 20 :

Le locataire devra faire respecter le présent règlement et, d'une façon générale, veillez au respect des règles sociales régissant notre société, concernant plus particulièrement : les biens d'autrui, les bonnes mœurs et le tapage nocturne. Réduction de la sonorisation à 78 décibels à partir de 22 heures et **arrêt total de la sonorisation à 3h du matin. Si une plainte pour le bruit est déposée en gendarmerie par les riverains, le chèque de caution mis en place pour le bruit sera encaissé, soit 300€.**

### Article 21 :

Concernant les locations du week-end, la salle devra être débarrassée **le dimanche soir au plus tard à minuit**. La restitution des clés devra se faire au plus tard le mardi aux heures d'ouverture de la mairie. Toute reproduction de clés est formellement interdite.

### Article 22 :

**Après utilisation des locaux**, les chaises et les tables devront être empilées et rangées dans le local technique après avoir été nettoyées. Les denrées périssables devront être évacuées des locaux.

### Article 23 :

Tous les locaux utilisés ainsi que la cuisine, les sanitaires et le hall d'entrée et les abords doivent être nettoyés, sols balayés. Tout manquement constaté sera facturé selon le tarif ménage en vigueur, soit 150€.

### Article 24 :

Suite à la réorganisation de la collecte des déchets par le Syndicat du Bois de l'aumône, ces derniers devront être évacués par les locataires. Tout manquement constaté sera facturé selon le tarif ménage et évacuation des déchets, soit 150€.

### Article 25 :

Si des décorations sont mises en place, aucune trace ne doit subsister. Il est recommandé d'utiliser les pitons et les crochets déjà prévus à cet effet sur les solives du plafond.

### Article 26 :

Après utilisation des locaux, les lumières devront être éteintes, les portes et fenêtres fermées.

### Article 27 :

L'inventaire du matériel et un état des lieux seront dressés à la fin de l'utilisation. Le chèque de caution de 500€ sera encaissé si une dégradation des locaux ou casse de matériel sont constatés. Si aucune dégradation n'est constatée, le chèque de caution sera remis au locataire à la remise des clefs.

### Article 28 :

L'inobservation d'un de ses articles de ce règlement pourra entraîner le refus d'utilisations ultérieures, voire faire l'objet de plainte auprès des instances judiciaires.

Les gestionnaires de la salle  
Raoul SABINO et Thierry DOREILLE

## CONTRAT DE LOCATION (partie locataire)

Suite à une demande datée du : \_\_\_\_\_

La salle polyvalente est réservée par Mme / M. \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Mise à disposition des clefs prévue le \_\_\_\_\_

Pièces à fournir :

- Chèque de **325€** (location)
- Chèque de **500€** (caution salle + constat de sous location)
- Chèque de **300€** (caution pour les nuisances sonores)
- Chèque de **150€** (caution ménage + évacuation des déchets)
- Attestation d'assurance
- Remise des consignes incendie et évacuation

Les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

J'ai lu le règlement et accepte les termes du contrat

Date : \_\_\_\_\_

Signature



# CONTRAT DE LOCATION

(Partie à remettre au gestionnaire  
ou secrétariat de mairie)

Suite à une demande datée du : \_\_\_\_\_

La salle polyvalente est réservée par

Mme / Mr \_\_\_\_\_

Adresse :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Mise à disposition des clefs prévue le \_\_\_\_\_ par les gestionnaires  
de la salle.

## Pièces à fournir :

- Chèque de **325€** (location)
- Chèque de **500€** (caution salle + constat de sous location)
- Chèque de **300€** (caution pour les nuisances sonores)
- Chèque de **150€** (caution ménage + évacuation des déchets)
- Attestation d'assurance
- Remise des consignes incendie et évacuation

Les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

J'ai lu le règlement et accepte les termes du contrat

Date : \_\_\_\_\_

Signature